



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE  
"GIANFRANCO GAUDIANO"

Piazza del Monte, 8 61121 Pesaro tel. 0721 33346 fax 0721379237  
CF 92011870414 cod. MIUR PSIC82700B  
E-mail: psic82700b@istruzione.it - PEC: psic82700b@pec.istruzione.it  
Sito web: www.icgaudianopesaro.edu.it



I.C.S. - "G. GAUDIANO"-PESARO  
Prot. 0002996 del 29/04/2024  
VII-6 (Uscita)

All'Albo  
Al Sito Web  
Agli Atti

**OGGETTO: avviso interno ai sensi dell'art. 51 del CCNL per la selezione di personale ATA per la realizzazione del progetto e al raggiungimento dei target e milestone**

*Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)*

**CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-44057**

**CUP: H74D23003320006**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

**VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

**VISTO** regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

**VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico";

**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 66 di riparto delle risorse alle istituzioni

scolastiche in attuazione della linea di Investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

**VISTA** la nota prot. n. 141549 del 07 dicembre 2023 con la quale l’Unità di missione per il PNRR del Ministro dell’istruzione e del merito ha fornito specifiche indicazioni per la progettazione e la gestione degli interventi;

**VISTO** l’atto di concessione prot. n. 36076 del 29/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**VISTO** l’articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

**VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto;

**VISTO** il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo ai contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, adottato con delibera del Consiglio d’Istituto;

**CONSIDERATO** che l’incarico di “**attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**DATO ATTO** non suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l’incarico di “**attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**” a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

**tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso**

## DECRETA

### **Art. 1 Avviso richiesta di disponibilità**

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno:

n° 1 assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al Dirigente Scolastico, al Direttore SGA e al gruppo di lavoro, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti e della archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale.

### **Art. 2 Orario di servizio**

Il servizio previsto in relazione alle attività da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- a) n° 80 ore circa complessive

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/09/2025 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### **Art. 3 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

### **Art. 4 Compiti**

La figura prescelta dovrà:

- a) supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende/associazioni, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo
- b) gestire il protocollo;
- c) raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- d) redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel progetto;
- e) collaborare con il DSGA per tutti gli atti relativi all’attività negoziale necessaria alla realizzazione del progetto;

- f) riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico ...) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- g) richiedere e trasmettere documenti;
- h) firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- i) provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.. ;
- j) seguire le indicazioni e collaborare con il D.S. e Dsga., con il gruppo di lavoro, con i docenti coinvolti, con gli esperti;
- k) provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
- l) verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto
- m) svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

#### **Art. 5 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro **venerdì 03 maggio 2024 – ore 13** esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio amministrazione di questa Istituzione Scolastica. Dovrà essere allegato all'istanza il CV e la dichiarazione di insussistenza cause ostative.

#### **Art. 6 Affidamento incarico**

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

#### **Art. 7 Cause di esclusione**

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 1 giorno dalla proposta di incarico.

#### **Art. 8 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 15 del Dlgs. 36/2023, viene nominato Responsabile Unico di Procedimento il Dirigente Scolastico: Angela De Marchi.

#### **Art. 9 Pubblicità**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <https://www.icgaudianopesaro.edu.it/>

Il RUP Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Angela De Marchi)

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate*